

海軍通信文作成コース(15時間)

(SAID: 61000)

日時	2005年7月26, 27, 28日 (7月26, 27日は0900-1600, 28日は0900-1130)と2ヵ月後の フォローアップ (日時は未定)
受講費用	なし
内容	コレスポンドマニュアル (SECNAVINST 5216.5D) により 海軍通信文作成上の基本規則と実務知識を訓練、実習します。 (下記英文参照)
対象受講者	海軍通信文を実際にタイプする人
場所	RTO (HRO) 訓練教室
申込方法	申込は、DD Form 1556 の書式を使い、 2005年7月13日(水) までに CNFJ, RTO (N114) へ必着のこと。申込多数の場合は、 書式一枚にリストをつけてください。
備考	詳細は、CNFJ, RTO, N114 の山田 (243-8181) にお問い合わせ ください。

Navy Correspondence Preparation Course

(SAID: 61000)

DATE/TIME	26, 27, & 28 July 2005 (26 , 27 Jul, 0900 – 1600 & 28 Jul, 0900 – 1130) Plus a follow-up session after 2 months (TBA)
DESCRIPTION	<p>This course provides the principle rules and working knowledge of Navy Correspondence by Navy Correspondence Manual, SECNAVINST 5216.5D.</p> <p>Topics are:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Types of Navy Correspondence and their Usage▪ Format of Standard Naval Letter▪ Joint Letter▪ Multiple-Address Letter▪ Endorsement▪ Memorandum▪ Directives (Instruction & Notice)▪ Business Letter▪ Navy abbreviation & Word division▪ Techniques of typing of Navy Correspondence▪ Practice session with written drafts (Home assignments) <p>*The course is conducted in Japanese.</p>
ELIGIBILITY	Clerical and administrative staff engaged in preparing Navy correspondence
LOCATION	RTO (HRO) Classroom, Bldg. #1472
NOMINATION PROCEDURES	Submit Training Request (DD Form 1556) via appropriate management chain and activity training coordinator to CNFJ, RTO (N114) NLT 13 July 05.
POC	Ms. Yamada, CNFJ, RTO (N114) at 243-8181 for more information.